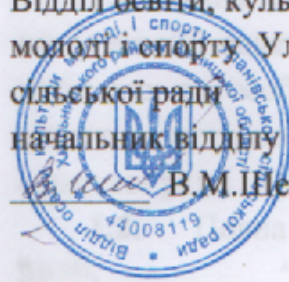


**ПОГОДЖЕНО**

Відділ освіти, культури,  
молоді і спорту Уланівської  
сільської ради

начальник відділу  
В.М.Певченко



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 27 сесії  
8 скликання № 709  
Уланівської сільської ради  
від 23 серпня 2022 року  
сільський голова



О.В.Гоцуляк

## **СТАТУТ**

### **Лознянської гімназії**

### **Уланівської сільської ради**

**(нова редакція)**

## 1. Загальні положення

**1.1.** Лознянська гімназія Уланівської сільської ради перебуває в комунальній власності Уланівської сільської ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків комунального закладу «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів с. Лозна » Уланівської сільської ради.

**1.2.** Повна назва гімназії – **Лознянська гімназії Уланівської сільської ради.**

**1.3.** Скорочена назва гімназії - **Лознянська гімназія.**

**1.4.** Лознянська гімназія Уланівської сільської ради має у своїй структурі:

- початкова школа – I ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;

**1.5.** До гімназії організовано підвезення учнів з інших навчальних закладів та сіл, в яких ліквідовано або відсутні заклади освіти

**1.6.** Юридична адреса закладу: 22045, Вінницька область, Хмельницький район, с. Лозна, вул. Шкільна, 4.

**1.7.** Заклад знаходиться в комунальній власності Уланівської територіальної громади, в особі Уланівської сільської ради (далі-Засновник). Уповноваженим ним органом є відділ освіти, культури, молоді і спорту Уланівської сільської ради.

**1.8.** Лознянська гімназія є закладом загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність на різних рівнях освіти відповідно до законодавства України.

- початкова освіта тривалістю чотири роки ;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;

**1.9.** Заклад є неприбутковою юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

**1.10.** Головною метою гімназії є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

**1.11.** Головним завданням гімназії є:

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;

- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- уміння висловлювати власну думку усно та письмово;
- критичне та системне мислення;
- здатність логічно обґрунтовувати позицію;
- творчість;
- ініціативність;
- вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.12. Гімназія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.14. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. У гімназії визначена українська мова навчання.

1.15.1. Кожен, хто здобуває в закладі освіти повну загальну середню освіту, вивчає державну мову (українську).

1.15.2. Кожному учневі гарантується право на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою в державних, комунальних і корпоративних закладах освіти. Особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, гарантується і забезпечується право вивчати свою мову у ліцеї або через національні культурні товариства.

1.16. Гімназія має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

**1.17.** В гімназії можуть створюватися: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів, творчі групи, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству; можуть створюватися профспілкові організації або інші об'єднання членів трудового колективу не політичного характеру, які не суперечать чинному законодавству України. У Закладі може діяти батьківське самоврядування, яке здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через різні органи батьківського самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством та статутом закладу освіти.

**1.18.** Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **2. Організація навчально-виховного процесу**

**2.1.** Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку, річного плану роботи. В яких відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

**2.2.** Документом, який регулює освітній процес Закладу, є схвалена педагогічною радою та затверджена керівником закладу освітня програма для кожного із ступенів закладу або наскрізна для декількох рівнів освіти. На її основі Заклад складає та затверджує навчальний план. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.

**2.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**2.4.** Заклад здійснює навчально-виховний процес за очною та іншими формами навчання відповідно до законодавства.

**2.5.** Зарахування учнів до Закладу здійснюється за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6-ти років. Директор зобов'язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію

освітнього процесу. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

**2.6.** Для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи продовженого дня.

**2.7.** Освітній процес у закладах загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.8.** Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**2.9.** Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Навчальний рік поділяється на два семестри.

**2.10.** Тривалість уроків у закладі освіти становить:

- у перших класах – 35 хвилин,
- у других-четвертих класах – 40 хвилин,
- у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин.

**2.11.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, інші позакласні заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом, та спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень/табелі навчальних досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують документи про освіту: свідоцтво про початкову освіту; свідоцтво про базову середню освіту; свідоцтво повну загальну середню освіту. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

**2.14.** . Оцінка результатів навчання учнів є конфіденційною інформацією, яку повідомляє вчитель лише учневі / учениці, його / її батькам (іншим законним представникам). Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

**2.15.** Порядок переведення на наступний навчальний рік навчання і випуск учнів навчального закладу визначається галузевим Міністерством.

**2.16.** Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

**2.17.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється у порядку визначеному галузевим Міністерством. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

**2.18.** Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

**2.19.** Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

**2.20.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється у порядку визначеному Міністерством освіти і науки України. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

**2.21.** Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту.

**2.22.** За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть

застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.23. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

2.24. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

2.25. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.26. Заклад, за потреби, утворює спеціальні та інклюзивні групи або класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.27. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.28. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання. Оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів/курсів здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень та обсягом матеріалу, визначеним навчальною програмою. Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражається вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах - або вербальною оцінкою, або рівневою оцінкою за вибором закладу загальної середньої освіти на підставі рішення його педагогічної ради. Шкала оцінювання у 5-11(12) класах передбачає оцінювання за 12-бальною шкалою.

### **3. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог ч. 7 ст. 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників, осіб залучених до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

#### **3.3. Учні мають право на:**

- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності, тощо;
- повагу людської гідності;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів ;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### **3.4. Учні зобов'язані:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

**3.5. Педагогічну діяльність** у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

**3.6.** На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без

громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.7. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.8. Педагогічні працівники закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

### 3.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

### 3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики та академічної доброчесності;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям

3.11. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.14. **Батьки або особи, які їх замінюють**, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

3.15. **Батьки та особи, які їх замінюють**, несуть **відповідальність** за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу, дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи;
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

### 3.16. Державні гарантії здобувачам освіти.

**3.16.1.** Орган місцевого самоврядування забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;

- осіб інших категорій, визначених законодавством України або рішенням Засновника.

### 3.17. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці ;
- оплату підвищення кваліфікації;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;
- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- інші гарантії, визначені законами України.

#### 4. Управління гімназією

4.1. Система управління закладом освіти визначається законодавством України та цим Статутом. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- засновник – Уланівська сільська рада;
- уповноважений засновником орган - Відділ освіти, культури, молоді і спорту Уланівської сільської ради;
- керівник закладу - директор;
- колегіальний орган управління закладу освіти- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Управління Закладом здійснюється засновником – Уланівською сільською радою та уповноваженим органом.

##### 4.2.1. Засновник Закладу:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий договір (контракт) з директором закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом гімназії;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю гімназії;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту гімназії;
- забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в гімназії;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2.2. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.2.3. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема, для осіб з особливими потребами.

#### **4.3. Керівник закладу – Директор:**

**4.3.1.** Керівництво гімназією здійснює директор. Директор здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом.

**4.3.2.** Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника. Директором закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та у порядку, визначеному законодавством України та цим статутом.

#### **4.3.3. Директор гімназії в межах наданих йому повноважень має право:**

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

#### **4.3.4. Директор гімназії зобов'язаний:**

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

**4.4.5.** Директоргінмазії зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

**4.4.6.** Директор Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](#) "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

#### **4.4. Колегіальні органи управління гімназією.**

**4.4.1.** Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

**4.4.2.** Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством України та цим статутом.

**4.4.3.** Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

**4.4.4.** Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

#### 4.4.5. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

**4.4.6.** Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

**4.4.7.** Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами Директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

#### 4.5. Громадське самоврядування в Закладі.

**4.5.1.** Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення

освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді та управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом Закладу.

**4.5.2.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

**4.5.3.** Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу.

**4.5.4.** Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт Директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

#### **4.6. Наглядова (підкувальна) рада Закладу.**

**4.6.1.** Наглядова (підкувальна) рада Закладу може створюватися за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів.

**4.6.2.** Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

**4.6.3.** Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

**4.6.4.** До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.

**4.6.5.** Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**4.6.6.** Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді Закладу.

#### **4.7. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.**

**4.7.1.** Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює наступну інформацію:

- статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі;
- територія обслуговування, закріплена за Закладом;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення Закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- положення про академічну доброчесність;
- річний звіт про діяльність Закладу.

#### **4.8. Уповноважений засновником орган.**

**4.8.1.** Уповноваженим засновником органом є відділ освіти, культури, молоді і спорту Уланівської сільської ради.

**4.8.2.** Уповноважений засновником орган:

- здійснює бухгалтерське обслуговування Закладу;
- здійснює методичне керівництво Закладом;
- виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України, делеговані йому Засновником.

### **5. Матеріально-технічна база**

**5.1.** До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо.
- інші активи, передбачені законодавством.

**5.2.** Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства

**5.3.** Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

**5.4.** Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

**5.5.** Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

**5.6.** Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.7.** Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади (місцевого самоврядування) та приватними

партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5.7.1. Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади та приватними партнерами і може передбачати :

- спільне фінансування Закладу;
- утворення та спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;
- розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;
- здійснення заходів щодо соціального захисту працівників системи освіти та здобувачів освіти.

5.7.2. Фінансування державно-приватного партнерства може здійснюватися за рахунок:

- фінансових ресурсів приватного партнера;
- фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;
- коштів державного та місцевих бюджетів;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.3. Джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## **7. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.

7.2. Заклад має право проводити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, проводити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

7.3. Заклад освіти, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

## **8. Контроль за діяльністю гімназії**

8.1. Освітня діяльність Закладу проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

8.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.

8.2.1. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.2.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності Закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.2.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.2.4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.

8.2.5. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, Директора, колегіального органу управління, або наглядової ради.

8.2.6. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

## **9. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається в установленому законом порядку.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу сільського бюджету.

9.4. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру відповідного запису.

## **10.Порядок внесення змін до Статуту**

10.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником гімназії шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

10.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.